T.C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR
BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 48 | 11 ŞUBAT 1985 | SAYI : 2182

GENELGELER:

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı

SAYI : 324 - Eğitim Müzesi - 8 - 00414 — **Tarih : 17.1.1985**

KONU : Müzeler Haftası

GENELGE
1985/5

1- Ülkemizdeki kültür varlıklarının tanıtılması, korunması, onarılması ve saklanması ile gelecek kuşaklara aktarılması için yapılan ve yapılması gereken çalışmaları anlatmak, müzelerimizi tanıtmak öğrencilerimizin millî kültür ve tarih bilgisini zenginleştirmek, onların kültür varlıklarımıza sahip çıkmalarına yardımcı olmak amacıyla her dereceli okulda 18 - 24 Mayıs 1985 tarihleri arasında "Müzeler Haftası" kutlanacaktır.

2. Müzeler Haftası'nda Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün ilgili kuruluşları ile işbirliği içerisinde eğitim kurumlarında aşağıdaki faaliyetler yapılacaktır :

a. 18 Mayıs 1985 günü Cumartesi olduğu için 17 Mayıs 1985 Cuma günü eğitim kurumlarında hafta ile ilgili açılış töreni yapılacak; il ve ilçe merkezlerinde imkânları elverişli bir okulda "Müzeler Haftası" ilgili kurum ve kuruluşların işbirliğinde hazırlanacak bir program dahilinde törenle açılacaktır.

b. Hafta süresince okullarda derslerde öğrencilere yakın çevrelerinin ve ülkemizin kültür ve tabiat varlıklarını tanıtarak bunların korunmasında ve değerlendirilmesinde kendilerine düşen görevler anlatılacak ve millî kültür ve tarihi bilgilerini artırmak amacıyla konuşmalar yapılacaktır.

c. Eğitim kurumları, kendi imkânları ile hazırlayacakları "kültür ve tabiat varlıklarımız" la ilgili bez dövizleri görülebilir yerlere asarak, tarih bilincinin gelişmesinde yardımcı olacaklardır. "Müzeler Haftası" nın amacına uygun olarak öğrenciler tarafından yapılmış afişler de okul içinde asılacaktır.

d. İl ve İlçe Merkezlerinde uygun görülen alanlara yörenin, bölgenin, ülkenin kültür ve tabiat varlıklarını, tarihini tanıtıcı kitap ve yayınlardan sergiler düzenlenecektir.

e. Hafta boyunca mahalli gazetelerde Müzeler Haftası'nın anlam ve önemini anlatan makale ve diğer yazıların yayımlanmasına çalışılacaktır.

f. Kültür ve tabiat varlıkları ve müzeler ile ilgili konuşmalar yapılacak, açık oturum, sargi düzenlenecek, şenlik ve temsiller verilecektir.

g. Okullarda "Kültür ve Tabiat Varlıkları - Müzeler" konulu köşe, duvar gazetesi hazırlanacak ve okul gazetesi çıkarılacaktır.

h. Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri, Kültür ve Turizm Müdürlükleri, Müzeler ve Vakıflar Bölge Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak öğrencilere, konu ile ilgili uzmanların konferans vermeleri, film ve dia gösterilerinde bulunmaları sağlanacaktır.

ı. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın koordinatörlüğünde öğrenciler, müzeleri ve ören yerlerini ücretsiz gezebileceklerdir.

j. Hafta süresince Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca bastırılan Valiliklere gönderilen afişlerin eğitim kurumlarına dağıtılması ve bunlardan yararlanılması sağlanacaktır.

3. Bu genelgenin illere ulaştığı tarihte ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okul öğrencileri arasında "Kültür ve Tabiat Varlıklarımız" konulu kompozisyon, resim ve karikatür yarışmaları düzenlenecektir.

a. Her okul müdürlüğü bünyelerinde kuracakları komisyon aracılığı ile öğrencilerin yazdıkları kompozisyon,

yaptıkları resim ve karikatürleri hafta içinde değerlendirerek birinci seçilen eserleri 28 Mayıs 1985 tarihine kadar İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine göndereceklerdir.

b. İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde toplanan bu eserler, kurulacak 3 - 5 kişilik bir komisyonca ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okullar için ayrı ayrı olmak üzere dereceye giren ilk üçer eser 1 Haziran 1985 tarihine kadar İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine gönderilecektir.

c. İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde toplanan eserler, kurulacak, 3 - 5 kişilik bir komisyonca ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okullar ayrı ayrı olmak üzere birinci seçilen eserler 8 Haziran 1985 tarihine kadar Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda (Eski Eserler ve Müzeler Genel Müdürlüğü Ulus - ANKARA) bulunacak şekilde gönderilecektir.

d. Ankara'ya gönderilen eserler Ankara'da bir üst komisyona gönderilmeyen eserler ise, okullarda, ilçe ve il merkezlerinde "Kültür ve Tabiat Varlıklarımız" adını taşıyacak sergilerde teşhire sunulacak, müze bulunan yerleşme merkezlerinde sergi yeri olarak müzeler tercih edilecektir.

4. Hafta içinde öğrencilere okullarının tarihçesi anlatılacak, okul tarihçesini anlatan köşeler hazırlanacak, kuruluşu eski okularda "Okul Müzesi" kurma ve kurulmuş müzeleri geliştirme çalışmaları sürdürülecektir.

Bilgilerinizi ve ilinizde "MÜZELER HAFTASI" nın en yararlı ve verimli şekilde kutlanmasının sağlanmasını arz ederim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

DAĞITIM :

Gereği :
D Plânı

Bilgi :
Kültür ve Turizm Bakanlığı
Vakıflar Genel Müdürlüğü
A, B, C Plânı
Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu
Genel Müdürlüğü
Beden Terbiyesi Genel Müdürlüğü

T. C.
MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı

SAYI : 371 - Eğitim Müzesi - 9 - 455

Tarih : 18.1.1985

KONU : Resim Sergileri

GENELGE
1985/6

1. Bakanlığımızca Resim öğretimi ve daha geniş anlamda yaratıcı faaliyet ve sanat eğitimi alanında okullarımızın düzeyini göstermek amacıyla öğrencilerin 1984 - 1985 öğretim yılı resim çalışma ürünlerinin sergileneceği Resim Sergileri düzenlenecektir.

2. 1984 - 1985 öğretim yılında okullarımızdaki sınıf içi öğrenci resim çalışma ürünlerinden sergi için gönderilecek örneklerin seçimi ile ilgili esaslar ekte gönderilmiştir.

Söz konusu program ve faaliyet esaslarının okullarımızda uygulanmasının sağlanmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

EK : Okullarda Yapılacak Resimlerin
Seçilmesi Esasları (4 Sayfa)

DAĞITIM :

Gereği :
D Plânı

Bilgi :
A, B, C Plânı
Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu
Genel Müdürlüğü
Beden Terbiyesi Genel Müdürlüğü

OKULLARDA YAPILACAK RESİMLERİN SEÇİLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

AMAÇ :

Çocuklarımızın ve gençlerimizin özel yeteneği gerektiren Resim öğretimi alanındaki yaratıcı güçlerini resim sergileri ile halka tanıtmaktır.

İLKELER :

1. Sergilenmek üzere seçmeye katılacak resimler ders saatlerinde veya ayrılan belirli bir sürede öğretmen gözetiminde yapılacaktır.

2. Resimler,başka bir resimden kopya edilmeyecek, öğrencinin özgün çalışması olacaktır.

3. Resimler, öğretim programlarına uygun olarak yaptırılacak çalışmalardan seçilecektir.

4- Bir öğrenci ayrı ve aynı teknikte birden fazla resimle seçmelere katılabilecektir.

5. Okulda sergilenecek veya İlçe ve İl Değerlendirme Komisyonlarına gönderilecek resimler, okul idaresince kurulacak komisyon tarafından sınıf seviyesi esas alınarak değerlendirilecektir. Değerlendirme sonunda başarılı görülen öğrencilere - okul idaresince sınıf seviyesi esas alınarak değerlendirme komisyonlarının belirlediği sayıdaki öğrenciye - imkânlar ölçüsünde ödül verilecektir. Ödüllendirmede, okulda sergilenecek ve üst değerlendirme komisyonuna gönderilecek resimlerin seçiminde "Değerlendirme Esasları" dikkate alınacaktır.

DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI·

A. OKUL DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI.

1 — İLKOKULLAR İÇİN :

Okulda, okul müdürü tarafından, kendi başkanlığında varsa branş öğretmeni, yoksa öğretmenlerden oluşan bir "Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır. Komisyon, okulun öğrenci sayısına göre 3 veya 5 kişiden oluşacaktır.

Öğretmen sayısı 3 ten az olan okullarda değerlendirme mevcut öğretmen tarafından yapılacaktır.

Değerlendirme Komisyonu okulda yapılacak çalışmaları "Çalışma Takvimi" ne ve "Değerlendirme Esasları" na göre değerlendirecektir.

Okul Müdürlüğü, komisyonun sergilenmeye değer bulduğu eserleri mahalli imkânları ile tanıtacaktır.

Okul Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu'nun birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için ayrı ayrı olmak üzere okulu temsil eder nitelikte gördüğü üçer resmi, resim sahibi öğrencinin bir adet vesikalık fotoğrafı, adı ve soyadı, okulu sınıfı, numarası ve yaşı ile ilgili bilgi de eklenerek ilçelerde "İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü", illerde "İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü"ne gönderecektir.

2 — ORTAOKUL VE ORTA DERECELİ OKULLAR İÇİN :

Okulda, okul müdürü tarafından, kendi başkanlığında branş öğretmenlerinden veya Resim dersine giren diğer öğretmenlerden oluşan bir "Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır· Komisyon, okulun büyüklüğü ve öğrenci sayısına göre 3 veya 5 kişiden oluşacaktır.

Resim öğretmeni 3 ten az olan okullarda değerlendirme mevcut öğretmen tarafından yapılacaktır.

Değerlendirme Komisyonu, okulda yapılacak çalışmaları "Çalışma Takvimi" ne ve "Değerlendirme Esasları" na göre değerlendirecektir.

Okul Müdürlüğü değerlendirmeye daha çok öğrencinin katılmasını sağlayacak, komisyonun sergilenmeye değer bulduğu resimleri mahalli imkânlara göre tanıtacaktır.

Okul Müdürlüğü, Değerlendirme Komisyonu'nun ortaokul ve lisede birinci, ikinci ve üçüncü sınıflar ve diğer orta dereceli okullarda resim dersi olan sınıflar için ayrı ayrı olmak üzere okulu temsil eder nitelikte gördüğü üçer resmi, resim sahibi öğrencinin bir adet vesikalık fotoğrafı, adı ve soyadı, okulu, sınıfı, numarası ve yaşı ile ilgili bilgi de eklenerek ilçelerde "İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü", illerde "İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü" ne gönderilecektir.

B. İL VE İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI.

1 — İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

İlçede Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nce, bir "İlçe Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır.

İlçe Değerlendirme Komisyonu adıyla İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü veya görevlendireceği bir yardımcısının başkanlığında biri ilkokullar için, biri de, ortaokul ve orta dereceli okullar için olmak üzere iki ayrı komisyon kurulur. İlkokullar için kurulan komisyonlara ilkokul öğretmenleri ile ortaokul ve orta dereceli okulların resim öğretmenleri üye olarak seçilir. Ortaokul ve orta dereceli okullar için kurulan komisyona resim öğretmenleri üye olarak alınır. Değerlendirme Komisyonu ilçenin nüfusuna, okul, öğrenci ve seçmeye katılan resim sayısına göre 3 veya 5 kişiden oluşur.

İlçe Değerlendirme Komisyonu, okullardan ilçeye gelen reismleri "Çalışma Takvimi"ne ve "Değerlendirme Esasları" na göre değerlendirecektir. Sergilenmeye değer bulunan resimler, İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından mahalli imkânlarla ilçede tanıtacaktır. Derece alan öğrenciler, "Çalışma Esasları"nda belirtilen şekilde ve ilçe imkânları ölçüsünde ödüllendirileceklerdir.

İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü, ilkokul, ortaokul ve lise ve dengi okulların her sınıfı için ayrı ayrı olmak üzere, ilçeyi temsil eder nitelikteki üçer resmi Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü'ne gönderecektir.

2 — İL DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

İlde, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nce bir "İl Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır.

İl Değerlendirme Komisyonu İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, ilin nüfusu, okul, öğrenci ve seçmeye katılan resim sayısına göre 3 veya 5 üyeden teşek-

kül edecektir. İlkokullar için ayrı olarak kurulan birinci komisyona ilkokul öğretmenleri, ortaokul ve orta dereceli okulların resim öğretmenleri, orta okul ve orta dereceli okullar için kurulacak ikinci komisyona da resim öğretmenleri üye olarak seçilecektir.

İl Değerlendirme Komisyonu ilçelerden gelen resimleri "Çalışma Takvimi" ve "Değerlendirme Esasları"na göre değerlendirecektir. Sergilemeye değer bulunan resimlerle ilde "Resim Sergisi" düzenlenecektir. Derece alan öğrencilere "Çalışma Esasları"nda belirtilen şekilde ve il imkânları ölçüsünde ödüller verilecektir.

İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü ilkokul, ortaokul ve orta dereceli okulların her sınıfı için ayrı ayrı olmak üzere ili temsil eder nitelikteki resimleri ilin nüfusuna göre (nüfusu 1.000.000 a kadar : 2, 1.000.000 2.000.000 : 3, ve 2.000.000 dan fazla 5 resim) Merkez Değerlendirme Komisyonu'nda değerlendirilip sergilenmek ve dereceye girenleri ödüllendirmek üzere Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Müzesi Müdürlüğü'ne ilin okul, öğretmen ve öğrenci sayısını gösterir istatistiki bilgi de eklenerek gönderecektir.

DEĞERLENDİRME ESASLARI.

Her derece ve türdeki okullarda, sergilenmeye değer bulunan resimlerin seçilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uygun şekilde hareket edilecektir. (Değerlendirme 100 puan üzerinden)·

1. Konunun; ele alınan ana tema ve tamamlayıcı unsurlarıyle, uyumlu ve anlamlı bir bütünlük göstermesi (25 puan).
2. Konunun; bugüne kadar ele alınan ve işlenen benzerlerinden ayrı ve yepyeni bir özelliğe sahip oluşu (20 puan).
3. Konunun; seyredenlere götürülmesine uygun tekniklerin seçilmesi (15 puan).
4. Konunun; türüne, özelliğine ve tekniğine uygun malzemenin kullanılması (10 puan).
5. Resmin kalıcı özelliğe sahip olması (15 puan).
6. Bunların dışında komisyon üyelerinin dikkate alacağı hususlar (15 puan).
7. Resimler ilkokullarda karakalem, renkli kalem ve suluboya, ortaokul ve orta dereceli okullarda karakalem, suluboya, yağlıboya veya diğer malzemelerle yapılabilir.

Değerlendirme, "Okul Değerlendirme Komisyonları" ile ilçe ve illerde kurulacak "Değerlendirme Komisyonları"nca gizli olarak yapılır· Değerlendirme sonuçları bir tutanakla tesbit edilerek özel dosyalarda saklanır.

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Sıra No :	Yapılacak Faaliyetler	Bitiş Tarihleri İlkokul	Bitiş Tarihleri Ortaokul ve Orta Dereceli Okullar
1	Seçmelerin okul düzeyinde sonuçlandırılması	25 Şubat 1985	15 Mart 1985
2	Okul sonuçlarının bir üst değerlendirme komisyonuna (il ve ilçelerde) iletilmesi	4 Mart 1985	22 Mart 1985
3	Türkiye çapında yapılacak seçmeler için ilde değerlendirmenin sonuçlandırılması (il Değerlendirme Komisyonları'nca)	11 Mart 1985	5 Nisan 1985
4	İl sonuçlarının Bakanlık Eğitim Müzesi Müdürlüğü'ne gönderilmesi (en son postalama tarihi, özel ulak)	18 Mart 1985	11 Nisan 1985
5	Bakanlık Değerlendirme Komisyonlarınca sonucun belirlenmesi	5 Nisan 1985	26 Nisan 1985
6	Sergilerin açılması ve ödüllerin dağıtımı (Ankara'da düzenlenecek törenle)	22 Nisan 1985	15 Mayıs 1985

Not :

1. Çalışma takviminde belirtilen bitiş tarihine kesinlikle uyulacaktır.
2. Okul, ilçe ve illerde açılacak Resim Sergileri açılış tarihinden itibaren en az bir hafta süreyle açık tutulacaktır.
3. Sergilerde okul, öğretmen ve öğrenci durumu hakkında istatistiki bilgi de verilecektir.

Ödüllendirme :

Değerlendirme sonuçlarının ödüllendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır.

1. Türkiye çapında derece alan resimler ile il birincileri kalıcı eserler olarak albüm haline getirilecek, Bakanlığımızca yayımlanacaktır.
2. Türkiye birinciliği alan resim sergi afişi olarak çoğaltılacaktır.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığından

SAYI : 531. MD. Öğt. ve Öğr. İşl. Şb. - 314 Tarih : 21.1.1985

KONU : İmtihanlar ve Ödevler.

GENELGE
1985/8

1. Bazı okullarımızda öğrencilere, bilgi ve seviyelerinin üzerinde ödevler verildiği; ödev konularının açık ve anlaşılır şekilde olmadığı; öğretim yılı içinde yapılan imtihanlarda ilgili yönetmelik hükümlerine uyulmadığı; ders çalışma tekniği konusunda öğretmenlerin gerekli rehberlikte bulunmadıkları yapılan müracaatlardan anlaşılmaktadır.

2. Yukarıda özet halinde belirtilen hususlarla ilgili olarak;

a. Ödev konularının seçilmesinde öğrencilerin; bilgi ve sınıf seviyelerinin, yaşlarının, okul, aile ve çevre imkânlarının gözönünde bulundurulması,

b. Ödev konularının ilgili dersin programına uygun olarak, açık ve anlaşılır bir şekilde tesbit edilmesi; öğrenciyi tereddüte düşürücü ve yanlış yorumlara sebebiyet verici olmaması,

c. Öğrenciye zevkle ve severek ödev yapma alışkanlığını kazandırmak için okulların özellikle ilk sınıflarında kısa ve kolay hazırlanabilir nitelikte ödevler verilmesi,

d. Ödevle ilgili kaynakların, araç ve gereçlerin neler olduğunun ve bunların nerelerde bulunabileceğinin öğretmen tarafından öğrencinin defterine yazdırılmak suretiyle kesinlikle duyurulması; bu yazılı duyuruda belirtilen kaynaklara, araç ve gereçlere ait bilgilerin gelecek yıllarda da kullanılabilmesi için öğretmenin özel bir defter tutması; teftiş yetkisi olanların bu defteri de denetlemesi,

e. Verilecek ödevlerde, eğitim ve öğretime yönelik belirli bir amaç güdülmesi, öğrenciyi meşgul etmiş olmak için ödev verilmemesi,

f. Öğrencilere, münhasıran tatil günlerinde yapılmak üzere ödev verilmemesi; ödev konularının; ilkokulda en çok bir saat, ortaokul, lise ve dengi okullarda ise en çok üç saat içinde yapılabilecek muhtevada seçilmesi,

g. Öğretmenlerin, ödev verirken gerek öğrencilerle ve gerekse aynı sınıfa giren diğer öğretmenlerle istişare ve koordine ederek ödevlerin verilme ve alınmasının aynı güne rastlamamasını; öğrencilerin ders çalışmalarını da engellememek bakımından ödevlerin verilme ve toplanma günlerinin bir plâna bağlanmasını sağlaması,

h. Ödevlerin işlenmiş konuları pekiştirecek, düşünme ve muhakeme etmeyi geliştirecek, çeşitli alanlarda meleke ve maharetleri artıracak, inceleme ve araştırmaya teşvik edecek, estetik duyguları yüceltecek, çalışma, istek ve heyecanını kuvvetlendirecek bir özellik taşıması,

i. Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre; bir sınıfta bir günde uygulanacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi; sözlü sınavlar için başlı başına bir ders saati ayrılmaması; öğrenciye ders içindeki faaliyetleri dikkate alınarak sözlü sınav notu verilmesi,

j. Öğretmenlerin, öğrencilere ders çalışma tekniği konusunda gerekli rehberlikte bulunması, dersi derste öğretmesi, öğrencileri ezberciliğe sevketmeyerek araştırmaya yöneltmesi, bu yolla öğrenmelerini teşvik etmesi,

esas alınacak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine bu istikamette devam edilecektir.

3. Okulun hayata hazırlık için bir laboratuvar olarak görülmesi; okulun bizzat bir amaç değil fakat hayatta başarı kazanmanın, iyi insan, iyi vatandaş olmanın araçlarından birisi olduğu fikri, çocuklarımıza öğretilmelidir.

4. Geleceğimizin teminatı ve ülkemizin en kıymetli hazinesi olan genç ve körpe dimağları emanet ettiğimiz öğretmenlerimizin, söz konusu edilen hususların yerine getirilmesinde gerekli itinayı göstereceklerine, idari makamların da bu konulara gereken ehemmiyeti vereceklerine yürekten inanmaktayım.

Bilgilerinizi ve gereğinin buna göre yapılmasını önemle rica ederim.

M. Vehbi DİNÇERLER
Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

DAĞITIM :

Gereği :
D Plânı

Bilgi :
A, B, C Plânı

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 1 Karar tarihi : 21.1.1985

Konu : Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı'na Bağlı Okullarda Öğrencilere Yaptırılacak Ödevler Hakkında Yönetmeliğin Kabulü.

Başkanlığımızca hazırlanan, "Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı okularda öğrencilere yaptırılacak ödevler hakkında yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasvibine arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR

21.1.1985

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞINA BAĞLI OKULLARDA ÖĞRENCİLERE YAPTIRILACAK ÖDEVLER HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Tanımlar

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı; öğrencilere yaptırılacak ödevlerin niteliği, veriliş şekli ve zamanı ile incelenmesi ve değerlendirilmesine ait esasları düzenlemektir.

Madde 2. Bu yönetmelik, ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okulları kapsar.

Madde 3. Bu yönetmelikte geçen;

"Ödev", öğretmen tarafından öğrencilerden istenen, onları alıştırma ve gözlem yapmaya, incelemeye, düşünmeye, muhakeme etmeye, araştırma yapmaya sevkedecek, onların bilgilerini artırıp becerilerini geliştirecek çalışmaları,

"Tatil", yarıyıl, bayram ve hafta sonu tatillerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ödev Verilirken Gözönünde Bulundurulacak Esaslar

Madde 4. Ödev konularının seçilmesinde, öğrencilerin bilgi ve sınıf seviyeleri, yaşları, okul, aile ve çevre imkânları; diğer derslere zaman ayrılmasına fırsat verilmesi gibi hususlar gözönünde bulundurulur.

Madde 5. Verilecek ödevin konusu açık ve anlaşılır olmalı, öğrenciyi tereddüte düşürmemeli, yanlış yorumlara yol açmamalıdır.

Madde 6. Öğrencilere ilk sınıflarda ve öğretim yılı başında, kısa ve kolay hazırlanabilir ödev verilir.

Madde 7. Aynı sınıfta bulunan öğrencilere, aynı ödevler verilebileceği gibi bilgi, seviye, ilgi ve yeteneklerine göre değişik konularda ve değişik seviyelerde de ödevler verilebilir.

Öğrencilere, ilgi duydukları ve kabiliyetli oldukları konularda gelişmelerini sağlamak bakımından, program çerçevesi içinde istekli olmaları halinde ayrı ödevler de verilebilir.

Madde 8. Öğrencilere birlikte çalışma alışkanlığı kazandırmak amacı ile grup ödevi verilebilir. Bu durumda gruptaki öğrenciler arasında iş bölümü öğretmen tarafından belirlenir.

Madde 9. Öğretmen, ödevle ilgili kaynakların veya araç ve gereçlerin neler olduğunu ve bunların nerede bulunabileceğini, öğrencilere önceden duyurur.

Made 10. Öğretmen, ödevlerin temiz ve düzgün bir şekilde hazırlanmasını sağlar. Ödevlerde kâğıt israfına ve gereksiz süslemelere yer verilmesine müsaade edilmez.

Madde 11. Ödevler, ilgili programlara uygun olarak verilir.

Madde 12. Ödev verilirken, eğitim ve öğretime yönelik belirli bir amaç güdülmeli, öğrenciyi meşgul etmiş olmak için ödev verilmemelidir.

Madde 13. Ödevde aranan nitelikler ve ödevin hangi yönlerden değerlendirileceği öğretmen tarafından öğrencilere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ödev Verilme Zamanı ve Hazırlanma Süresi

Madde 14. Ortaokullarla lise ve dengi okullarda ders yılı başında, okul müdürünün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında yapılacak sınıf öğretmenleri toplantısında her ders için, verilecek ödev veya ödevlerin verilme ve alınma tarihlerini belirleyen bir çizelge düzenlenir. Söz konusu çizelgenin bir örneği, ilgili müdür yardımcısı tarafından bir dosyada saklanır. Öğretmenlerin bu çizelgeye uyup uymadıkları okul idaresince takip olunur. Zümre öğretmenleri kurulunda belirlenen ödevin konusu, yıllık ders plânlarında gösterilir.

Madde 15. Öğrencilere, okulun açık olduğu iş günlerine rastlayacak şekilde ödev verilir. Onlara ödevlerini hazırlayabilmeleri için, ödevin konusu, okul ve çevre imkânları da gözönünde bulundurularak makul bir süre tanınır. Bu süre en çok 15 günü geçemez. Ancak, daha uzun süreli gözlemi veya deneyi gerektiren türdeki ödevler, bu süre ile bağımlı tutulmazlar.

Madde 16. Öğrencilere, münhasıran tatil günlerinde yapılmak üzere ödev verilmez.

Madde 17. İlkokul birinci devre öğrencilerine evde yapılmak üzere ödev verilmez. Ancak, üçüncü sınıf öğrencilerine gerektiğinde bir yarıyılda üç defadan fazla olmamak üzere bir saatten fazla zaman almayacak şekilde ev ödevi verilebilir.

İlkokul ikinci sınıftan itibaren öğrencilere konuyu önceden hazırlamaları için verilen ve beşi geçmeyecek soru ile birinci sınıflarda öğrenilen fişlerin evlerinde yarım sayfayı geçmeyecek kadar yazdırılması, ödev çalışmaları olarak sayılmaz.

Ortaokul, lise ve dengi okullarda, her kanaat döneminde, her dersten en az bir ödev verilir. Bu düzeydeki ödev konuları da hazırlanma süresi en çok üç saati geçmeyecek şekilde belirlenir.

Ortaokul, lise ve dengi okullarda öğrencilere, işlenecek konuyu önceden hazırlamaları veya işlenen konuyu pekiştirmeleri için yaptırılacak çalışmalar ve alıştırmalar ödev sayılmaz. Ancak bu tür çalışma ve alıştırmalar bir saatten fazla zaman almamalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Ödevin Niteliği

Madde 18. Ödev vermede, programlara ait çeşitli konularda öğrencilerin;

a) Alıştırmalar yapmaları,

b) Yeni bilgiler edinmeleri,

c) Araştırma istek ve becerilerini, düşünme ve muhakeme güçlerini, meleke ve kabiliyetlerini geliştirmeleri,

d) Geniş ve toleranslı görüş kazanmaları,

e) Yaratıcı olmaları, estetik duygularını yüceltmeleri, amaçlanır.

Madde 19. Metin, resim, şekil ve haritaları kopya ettirme, bir cümleyi tekrar tekrar yazdırma gibi öğrencinin usanmasına, imlâsının ve yazısının bozulmasına yol açabilecek, yaratıcılığına engel olabilecek ödevler verilmez.

Madde 20. Ödev, öğrencilerin kendi kendilerine, severek ve bu Yönetmelikte belirtilen sürede yapabilecekleri, çalışma istek ve heyecanı yaratacak ve onları başarıya ulaştıracak nitelikte olmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Ödevler Üzerinde Yapılacak İşlemler

Madde 21. Ödevler, verilen sürenin sonunda öğrencilerden toplanır; incelenerek değerlendirilir. İnceleme sırasında ödev üzerinde, öğretmen tarafından gereken düzeltmeler yapılır, yanlışlar işaret edilir. İnceleme ve değerlendirmeden sonra ödevler, sınıfta öğrencilere dağıtılır ve öğrencilerin, yapılan düzeltmeler ve işaretlenen yanlışlar üzerinde durmaları sağlanır.

Ödevlerde görülen ortak yanlışlar sınıfta belirtilerek gereken düzeltmeler yapılır.

Madde 22. Öğretmenin inceleme ve değerlendirmesinden geçen ödev; öğretmen, okul müdürü veya müfettiş tarafından istenildiğinde gösterilmeye hazır olacak şekilde bulundurulur.

ALTINCI BÖLÜM
Yürürlük Hükümleri

Madde 23. Öğrencilere verilecek ödevlerle ilgili :

a) Temel Eğitim Birinci Kademe (ilkokul) Yönetmeliği'nin 76 ncı maddesi,

b) 14 Şubat 1955 gün ve 838; 21 Şubat 1955 gün ve 839 sayılı Tebliğler Dergilerinde yayımlanan "Ortaöğretim Okullarında Öğrenciye Yaptırılacak Yazılı Vazifeler Hakkında Yönetmelik" Hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 24. Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 25. Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı Yürütür.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÜKSEK KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 1 Karar tarihi 22.1.1985

Konu : Pratik Arapça Öğretim Programı

Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın teklifi üzerine; Halk Eğitimi Merkezlerinde yetişkinler için uygulanacak Pratik Arapça Öğretim Programının bağlı örneğine göre, kabülu kararlaştırıldı.

M. V. DİNÇERLER Başkan Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı	**Z. YAVUZTÜRK** Millî Savunma Bakanı
A. K. ALPTEMOÇİN Maliye ve Gümrük Bakanı	**M. V. DİNÇERLER** Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı
M. AYDIN Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı	**H. H. DOĞAN** Tarım Orman ve Köyişleri Bakanı
M. KALEMLİ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı	**M. M. TAŞÇIOĞLU** Kültür ve Turizm Bakanı

Not : Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulu 179 Sayılı KHK'nin 42. maddesine göre;

a) "Eğitim sistemi ile eğitim ve öğretim plan ve programlarının esaslarını tespit etmek ve uygulamasını değerlendirmek",

b) "İlk ve orta dereceli genel, meslekî ve teknik okulların ve eğitim kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını incelemek ve onaylamak",...

üzere kurulmuştur.

Hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Çıraklık ve Yaygıneğitim Genel Müdürlüğü

PRATİK ARAPÇA ÖĞRETİM PROGRAMI

GİRİŞ :

Teknolojik gelişme, ülkeler ve toplumlar arası yakınlaşmayıda beraberinde getirmektedir. Hızlı haberleşme, ulaşım kolaylığı ve sosyo-ekonomik gelişmeye paralel olarak milletler arasındaki kültürel ilişkiler çeşitli yönleri ile gelişmekte ve bunun sonucu olarak ta yakınlaşma, değişik boyutlar kazanmaktadır. Türk milleti uzun tarihi geçmişinde Arap toplumu ile yakın iktisadî, kültürel ve siyasî çok yönlü ilişkiler içerisinde bulunmuştur.

Tarihin derinliklerine dayanan ve son yıllarda daha da gelişerek pekişen Araplarla olan ilişkilerimizin daha verimli ve köklü esaslara dayanabilmesi için bir takım tedbirler alınmaktadır. Bu tedbirlere paralel olarak Araplarla olan ilişkilerimizde ortaya çıkan dil meselesinin çözümüne yardımcı olması gayesi ile Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Çıraklık ve Yaygıneğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Halk Eğitimi Merkezlerinde Arapça dil kursları açılması planlanmıştır.

Bu program Arapça dil kurslarına katılan kursiyerlere pratik Arapça konuşmayı amaçlamaktadır. Arapça dil kursu programlarına okuma-yazma bilen her vatandaş katılabilmektedir. Kursa katılabilmek için ayrıca ön Arapça bilgisi istenmemektedir. Kurslar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüklerinin gözetiminde açılmaktadır.

Kurslara katılarak kursları başarı ile bitiren kursiyerlere kurs bitirme belgesi verilir. Kurslar toplam 140 saat devam etmektedir.

PROGRAMIN UYGULAMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR :

1. Bu programda yer alan "Ünite Özel Hedefleri" kursiyer davranışı açısından ifade edilmiş olup, üniteler, kursiyerlerin neler öğreneceğini gösterir. Öğretmen ünite özel hedeflerini kursiyer açısından mutlaka gerçekleştirmelidir.
2. Ünite eğitim durumları, ders süresince öğretmenin yapması gerekli hareketleri ifade eder. Ünite özel hedeflerinin gerçekleştirilmesi için öğretmenin ünite eğitim durumlarından yararlanması gerektiği gibi kendi özel beceri ve bilgilerini de kullanacaktır.
3. Öğretmen, öğrenilen dilin güç bir dil olmadığını ve yabancı dil öğrenmek için özel bir yetenek gerekmediğini kursiyerlere anlatmalıdır.
4. Kursiyerlere konuşma serbestliği vererek yanlış yapma korkuları giderilmelidir.
5. Kolay küçük hikayeler, şiirler ve şarkılar öğretilerek öğrenilen dilin ülkesinin tanıtılması, bunun yanı sıra sınıfta neşeli bir hava yaratılmasına gayret edilmelidir.
6. Yoklama yapılırken "buradayım", "yok", "anlamadım", "bilmiyorum", "lütfen tekrar eder misiniz", "dışarı çıkabilirmiyim" gibi derslerde kullanılması gereken cümleler hemen ilk derslerde kalıplar halinde telaffuz ve cümle vurgusuna dikkat ederek öğretilmeli ve kullanmaları üzerine ısrarla durulmalıdır
7. Bölgenin veya kursiyerlerin durumuna göre, üniteler arasında yer değiştirme, çıkarma veya farklı üniteler getirme yapılabilir.
8. Ünitelerin işlenişindeki saat sayısı arttırılabilir veya azaltılabilir. Ancak toplam saat bu programda belirtilen saatten az olamaz.
9. Turistik ve Arapça ile ilgili iş ilişkilerinin olduğu alanlar hakkındaki bilgileri içine alan ünitelerin işlenmesi imkanları araştırılmalıdır.
10. Öğretmen mümkün olduğu kadar Arapça konuşmalıdır.
11. Örnek olarak seçilen isim ve fiillerin, şekille ve hareketle izah edilebilir olmasına dikkat edilmelidir.
12. Kelime ve cümleleri izahda, Türkçe en son başvurulacak çare olmalıdır.
13. Her konu ve kelime mutlaka kursiyere tekrar ettirilmeli, telaffuzların yanlışlığı hemen düzeltilmelidir.
14. Kursiyerin derse tam iştirakini sağlamak için, konuya onların da örneklerle katılmaları sağlanmalıdır.
15. Dersin derste öğretilmesi prensip olarak benimsenmeli ve her ünite ile ilgili en az beş örnek öğretmen tarafından verilmeli, kursiyerlerin de birer örnekle konuya katılmaları sağlanmalıdır.
16. Yanlışı göstermek için, doğru ve yanlış örnekleri bir arada verip, aradaki farka dikkat çekilmelidir.
basit de olsa-bir cümle içinde verilmesi sağlanmalıdır.
17. Kelimelerin tek başına örneklenmesi yerine, mutlaka-çok basit de olsa-bir cümle içinde verilmesi sağlanmalıdır.
18. Hiçbir ünite kursiyerler tarafından iyice anlaşılmadan geçilmemelidir.
19. Cümlenin ana öğeleri bozulmadan diğer kısımları uygun şekilde değiştirilerek yeni cümleler kurulmasına imkan hazırlanmalıdır.
20. Metnin işlenmesi sırasında metnin anlamı kursiyerler tarafından tam olarak öğrenilmelidir. Arapça metnin üzerine Türkçe anlamlarının yazılması kesin olarak önlenmelidir.
21. Kursiyerlerin cümleleri tam okumalarını temin ederek, cümlenin başladığı ve bittiği yerleri öğretmek gerekmektedir.
22. Her kursiyerin her derste mutlak suretle derse fiilen iştiraki sağlanmalıdır.
23. Dil öğretiminde göz ardı edilemeyecek önemli hususlardan biri de toplu tekrardır. Cümleler topluca tekrar edilmelidir.
24. Özellikle telaffuzda aynı harf veya kelimede küçük hatalar oluyorsa, ferdi tekrar yerine, toplu tekrar yaptırılmalıdır.
25. 140 saatten oluşan bu programı başarı ile tamamlayan kursiyer en az Arapça 450 kelime kullanabilir.

PROGRAMIN GENEL AMAÇLARI :

Bu program çerçevesindeki eğitim ve öğretim faaliyeti sonunda kursiyer;

1. Kendisine öğretilen Arapça gramer konularını bilir.

2. Zaruri ihtiyaçları için pratik Arapça konuşur.
3. Ana dili Arapça olan bir kişi ile gezi maksadı ile konuşur ve ihtiyaçları için önderlik yapar.
4. Arapça yazılı basit metinleri okur.
5. Konuştuğu ve anladığı Arapça metinleri yazar.
6. Öğrendiği gramer ve konuşma bilgilerini günlük hayatta kullanır.

ÜNİTELER :

Ünite No	Ünitenin Adı	Saat
1	Arapça Dilbilgisi Hakkında Genel Bilgi	2
2	Arapçadaki Harflerin Tanıtılması	2
3	Arapçada Bulunan Özel Harflerin Tanıtılması	5
4	Arap Harflerinin Değişik Yerlerde (kelimenin - cümlenin) Başında, Ortasında ve Sonunda Kullanılışı	5
5	Arapçada Bulunan Özel Harflerin (kelimenin - cümlenin) Başında, Ortasında ve Sonunda Yazılması	5
6	Hareketlerin Yazılması	3
7	Cezm ve Şedde'nin Yazılması	3
8	Med Harfleri Bilgisi	2
9	Kamerî ve Şemsî Harfler	3
10	İşaret İsimleri	3
11	Zamirler	3
12	Uygulama	5
13	Belirli ve Belirsiz İsimler (Marife - Nekre)	3
14	Tamlama (İzafet)	5
15	Müzekker ve Müennes (dişi - erkek) Kelimeler	3
16	Sıfatlar	5
17	Bitişik Zamirler	3
18	Sayılar	5
19	İsim Cümlesi	8
20	Mekân ve Zaman Zarfları	3
21	Uygulama	2
22	Soru Edatları	5
23	Mâzi Fiiller	5
24	Muzâri Fiiller	5
25	İsm-i Fâil, İsm-i Mef'ul	8
26	Uygulama	3
27	Çoğullar	6
28	Günler ve Aylar	3
29	Saatler	3
30	Yardımcı Fiiller	5
31	İnne ve Kardeşleri	2
32	Olumlu ve Olumsuz Cümleler	4
33	Genel Tekrar	5
34	Uygulama	5
35	Değerlendirme	3

ÜNİTE NO : 1
ÜNİTENİN ADI : ARAPÇA DİLBİLGİSİ HAKKINDA GENELBİLGİ
SÜRE : 2

Ünite Özel Hedefleri :

1. Arapçanın diğer diller arasındaki yerini bilir.
2. Arapçanın önemini ve özelliklerini bilir.
3. Arapça konuşmanın ve anlamının önemini bilir.
4. Arap harflerini diğer harflerden ayırır.
5. Arapçanın hangi coğrafi bölgelerde konuşulduğunu bilir.
6. Arapça dilbilgisi ile diğer dilbilgileri arasındaki bağıntıyı kurar.

Ünite Eğitim Durumları :

— Arapça dilbilgisinin diğer dilbilgilerinden farkının anlatılması.
— Genel olarak Arapçanın günümüzdeki öneminin anlatılması.
— Araplar ve Arap kültürü hakkında genel bilgi verilmesi.
— Arapça konuşmanın ve yazmanın kolay ve zor yönlerinin anlatılması.
— Arapçanın hangi coğrafi bölgelerde konuşulduğunun anlatılması.
— Arap harfleri ile diğer harflerin ayrı ve benzeri özelliklerinin anlatılması.

ÜNİTE NO : 2
ÜNİTENİN ADI : ARAP HARFLERİNİN TANITILMASI
SÜRE : 2 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda fert;
1. Arap alfabesinin 28 harften meydana geldiğini bilir.
2. Yazılan Arap harflerini okur.
3. Söylenen Arap harflerini yazar.
4. Arap harflerini teker teker tanır, yazar ve okur.
5. Değişik şekillerde yazılan Arap harflerini tanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen dersin kısaca tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere söz hakkı verilmesi.
— Arap harflerinin tamamının (28 harf) tahtaya yazılması.
— Arap harflerinin el hareketleri ile anlatılması.
— Kara tahtaya yazılan Arap harflerinin sınıfla beraber okunması.
— Kara tahtaya yazılan Arap harflerinin egzersizi için 5 dakika serbest çalışma yapılması.
— Arap harflerinin tamamının (28 harf) deftere beşer defa yazılması için kursiyerlere ödev verilmesi.
— Arap harflerinin yazılışının ve el hareketlerinin teker teker izah edilmesi.
— Arap harflerinin okunuşu ve ağız hareketlerinin teker teker izah edilmesi.

ÜNİTE NO : 3
ÜNİTENİN ADI : ARAPÇADA BULUNAN ÖZEL HARFLER'İN TANITILMASI
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

1. Arapçadaki özel harfleri diğer harflerden ayırır.
2. Arapçada bulunan özel harflerin özelliklerini bilir.
3. Arapçada bulunan özel harflerin okunuşunu ve yazılışını bilir.
4. Arapçada bulunan özel harfleri metin içerisinde kullanır (Okur ve yazar.)

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen dersin kısaca tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere söz hakkı verilmesi.
— Bir önceki derste kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.
— Arapçada bulunan özel harflerin kara tahtaya yazılması.
— Kara tahtaya yazılan harflerin sınıfla beraber okunması.
— Kara tahtaya yazılan Arapçadaki özel harflerin egzersizi için 5 dakika serbest çalışma yapılması.
— Arapçada bulunan özel harflerin deftere beşer defa yazılması için kursiyerlere ödev verilmesi.
— Arapçadaki özel harflerin yazılışının ve el hareketlerinin teker teker izah edilmesi.
— Bu harflerin okunuşu ve ağız hareketlerinin teker teker izah edilmesi.

ÜNİTE NO : 4
ÜNİTENİN ADI : ARAP HARFLERİNİN DEĞİŞİK YERLERDE (Kelimenin) BAŞINDA, ORTASINDA ve SONUNDA KULLANILIŞI
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Arap harflerini metin içindeki değişik yerlerdeki şekil ile okur.
2. Arap harflerini metin içinde değişik yerlere uygun şekilde yazar.
3. Bu harflerin bütün özelliklerini bilir.
4. Harflerin değişik yazılışları arasındaki bağıntıyı kavrar.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen dersin kısaca tekrar edilmesi.

— Bir önceki derste kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.

— Arapçadaki harflerin tamamının varsa bütün değişik yazılışlarının kara tahtaya yazılması.

— Bu harflerin yazılışlarını ve el hareketlerinin teker teker izah edilmesi.

— Arap harflerin değişik yazılışlarının deftere beşer defa yazılışı için ödev verilmesi.

— Sınıftaki değişik kursiyerlere Arap harflerinin değişik biçimlerde yazılışı için kara tahtada örnek verilmesinin istenmesi.

— Bu harflerin yazılışının egzersizi için beş dakika serbest çalışma yapılması.

— Kursiyerlere basit kelimeler yazmalarının söylenmesi.

ÜNİTE NO : 5
ÜNİTENİN ADI : ARAPÇADA BULUNAN ÖZEL HARFLERİN (Kelimenin) BAŞINDA, ORTASINDA ve SONUNDA KULLANILIŞI
SÜRE : 5

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçada bulunan özel harfleri metin içinde değişik yerlerdeki şekli ile okur.
2. Arapçada bulunan özel harfleri metin içinde değişik yerlerdeki şekli ile yazar.
3. Bu harflerin bütün özelliklerini bilir.
4. Harflerin değişik yazılışları arasındaki bağıntıyı kavrar.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen dersin kısaca tekrar edilmesi.

— Bir önceki derste kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.

— Arapçada bulunan bütün özel harflerin değişik yazılışlarının kara tahtaya yazılması.

— Bu harflerin yazılışlarını ve el hareketlerinin teker teker izahat edilmesi.

— Bu harflerin değişik yazılışlarının deftere beşer defa yazılışı için ödev verilmesi.

— Sınıftaki değişik kursiyerlere bu harflerin yazılışı, okunuşu ve cümle içinde kullanışları ile ilgili kara tahtada örnek verilmesinin istenmesi.

— Bu harflerin yazılışı, okunuşu ve cümle içinde kullanılışının egzersizi için beş dakika serbest çalışma yapılması.

— Bu harflerin değişik biçimlerde yazılış ve okunuş özelliklerinin anlatılması.

ÜNİTE NO : 6
ÜNİTENİN ADI : HARAKELER
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Harekelerin kelime içindeki özelliklerini bilir.
2. Harekeleri kelime içerisinde kullanır.
3. Harekelerin yazılış ve okunuşlarını bilir.
4. Tenvinin yazılış ve okunuşunu bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki derste kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.

— Harekelerin tahtaya yazılması.

— Harekelerin özelliklerinin anlatılması.

— Harekelerin yazılışlarının (el hereketlerinin) izah edilmesi.

— Harekelerin Arap harflerindeki sesler üzerine etkisinin izah edilmesi.

— Harekelerin metin içinde kullanılmasının özelliklerinin izah edilmesi.

— Harekelerin okunuşlarının (ağız hareketlerinin) açıklanması.

— Tenvinlerin okunuşlarının (ses) açıklanması.

— Harekelerin kelime içinde kullanılmasının açıklanması

— Harekelerin kelime içinde kullanılmasına okunmasına ve yazılmasına ilişkin örnek verilmesi.

— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

ÜNİTE NO : 7
ÜNİTENİN ADI : CEZM ve ŞEDDE
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Cezm ve şeddenin bütün özelliklerini bilir.
2. Cezm ve şeddeyi kelime içerisinde kullanır.
3. Cezm ve şeddenin yazılış ve okunuşlarını bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki dersin kısaca takrarı.

— Cezm ve şeddenin tahtaya yazılması

— Cezm ve şeddenin Arap harflerinin yazılış ve okunuşlarına etkisinin anlatılması.

— Cezm ve şeddenin özelliklerinin anlatılması.

— Cezm ve şeddenin kelime içinde kullanılmasının anlatılması.

— Cezm ve şeddenin okunuşunun (ağız hareketlerinin) anlatılması.

— Cezm ve şeddenin yazılmasının (el hareketlerinin) anlatılması.

— Cezm ve şeddenin kelime içinde kullanılması, okunması ve yazılmasına ilişkin örnek verilmesi.

— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

ÜNİTE NO : 8
ÜNİTENİN ADI : MED HARFLERİ
SÜRE : 2 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Med harflerinin bütün özelliklerini bilir.
2. Med harflerini kelime içinde kullanır.
3. Med harflerinin yazılış ve okunuşlarını bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki dersin kısaca tekrarı.

— Ned harflerinin tahtaya yazılması.

— Med harflerinin Arapçanın yazılış ve okunuşlarına etkisinin anlatılması.

— Med harflerinin özelliklerinin anlatılması.

— Med harflerinin kelime içinde kullanılmasının anlatılması.

— Med harflerinin okunuşunun anlatılması.

— Med harflerinin yazılışının anlatılması.

— Med harflerinin kelime içinde kullanılması, okunması ve yazılmasına ilişkin örnek verilmesi.

— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

ÜNİTE NO : 9
ÜNİTENİN ADI : KAMERİ VE ŞEMSİ HARFLER
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Kameri ve şemsi harfleri tanır.
2. Bu harfleri metin içerisinde kullanır.
3. Kameri ve şemsi kelimeleri doğru okur ve yazar.

Ünite Eğitim Durumları :

— Kameri ve şemsi harflerin ayrı ayrı tahtaya yazılması.

— Bunların özelliklerinin anlatılması.

— Bu harflerin sınıfça okunmalarının sağlanması.

— Bu harflerin metin içinde gösterilmesi.

— Kameri ve şemsi kelimelerle cümle kurulması.

— Kurulan cümlelere benzer cümlelerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

— Kameri ve şemsi harflerle ilgili kursiyerlere ödev verilmesi.

AÇIKLAMALAR :

Arapçada isimlerin başlarına eliflâm (harfi tarif) getirmek suretiyle cins isimler, özel isim (belirli isim) yapılır, bu şekilde başına eliflâm almış kelimelerin ilk harfleri şeddeli olarak okunuyorsa bunlara şemsi harfler, eğer lâsı sakin okunur da ilk harf hareketlenirse (şeddeli değil) buna da kameri harf denir.

Verilen örneklerin dışında öğretmen en az beş örnek vermeli ve kursiyerlerin de bu örneklere benzer örnekleri çoğaltmaları istenmelidir.

ÜNİTE NO : 10
ÜNİTENİN ADI : İŞARET İSİMLERİ
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

1. İşaret isimlerinin bütün özelliklerini bilir.
2. İşaret isimlerini metin içinde kullanır.
3. İşaret isimlerinin yazılış ve okunuşlarını bilir.
4. İşaret isimlerini konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki dersin kısaca tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.
— İşaret isimlerinin tarif edilmesi.
— İşaret isimlerinin özelliklerinin anlatılması.
— İşaret isimlerinin metin içinde kullanılmasının anlatılması.
— İşaret isimleri ile ilgili örnekler verilmesi.
— Bu örneklere benzer örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

Açıklamalar :

İşaret isimleri tek başına örneklemeler yerine basit isim cümleleri kullanarak anlatılmalıdır. Verilen örneklerin dışında öğretmen üçer örnek vermeli ve kursiyerlerin de bu konu ile ilgili birkaç örnek vermek suretiyle derse katılmaları sağlanmalıdır.

ÜNİTE NO : 11
ÜNİTENİN ADI : ZAMİRLER
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri:

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki zamirlerin bütün özelliklerini bilir.
2. Zamirleri metin içinde kullanır.
3. Zamirlerin yazılış ve okunuşlarını bilir.
4. Zamirleri konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Zamirin Türkçedeki tarifinin tahtaya yazılması.
— Zamirin özelliklerinin anlatılması.
— Zamir çeşitlerinin tahtaya yazılması.
— Cümle kurmada zamirlerin rolünün anlatılması.
— Metin içerisinde zamirlerin kullanılışının anlatılması.
— Arapçada ve Türkçedeki zamirlerin bağıntısının anlatılması.
— Zamirleri cümle içinde kullanarak örnek verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Kursiyerlere zamirlerle ilgili ödev verilmesi.

Açıklamalar :

Zamirler konusu, tek başına örneklemeler yerine, basit isim cümleleri kullanarak anlatılmalıdır. Verilen örneklerin dışında öğretmen üçer örnek vermeli ve kursiyerlerin de bu konu ile ilgili birkaç örnek vermeleri sureti ile derse katılmaları sağlanmalıdır.

ÜNİTE NO : 12
ÜNİTENİN ADI : UYGULAMA
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Bugüne kadar işlenen ünitelerle ilgili gramer bilgilerini uygulamaya dönüştürür.
2. Bu gramer bilgilerini çümle içinde kullanır.
3. Metin içinde gördüğü gramer bilgilerini ayırt eder.

Ünite Eğitim Durumları :

—Geçen derste verilen ödevin kontrolü.
— Üzerinde uygulama yapılacak metnin tahtaya yazılması.
— Bu metnin kursiyerlere deftere yazmalarının söylenmesi.
— Tahtaya yazılan metnin yeteri kadar (en az üç kez) sesli olarak okunması.
— Bu metnin bütün kursiyerlere sesli olarak okutulması.
— Metnin Türkçe karşılığı şekillerle izah edilmesi.
— Metinle ilgili olarak kursiyerlere sorular yöneltilmesi.
— Metin içerisindeki anlaşılmayan kısımların tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere metne bakmadan metnin özetini Arapça sözlü olarak söylettirilmesi.

Açıklamalar :

Uygulama için seçilen metin bugüne kadar anlatılan gramer bilgilerini içine almalı ve kursiyerin ilgisini çekmelidir. Metin günlük hayattan (gazete, dergi v.s.) seçilmelidir.

ÜNİTE NO : 13
ÜNİTENİN ADI : BELİRLİ VE BELİRSİZ İSİMLER (Marife - Nekre)
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki belirli ve belirsiz (marife - nekre) isimlerin bütün özelliklerini bilir.
2. Belirli - belirsiz isimleri (marife - nekre) metin içinde kullanır.
3. Marife - nekre isimlerin yazılış ve okunuşlarını bilir.
4. Belirli - belirsiz isimleri konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen derste verilen ödevin kontrolü.
— Belirli - belirsiz isimlerin Türkçedeki tarifinin anlatılması.
— Belirli - belirsiz isimlerin özelliklerinin anlatılması.
— Cümle kurmada belirli - belirsiz isimlerin rollerinin anlatılması.
— Metin içerisinde belirli - belirsiz isimlerin kullanılışının anlatılması.
— Arapça ve Türkçedeki belirli ve belirsiz isimlerin bağlantısının anlatılması.
— Belirli - belirsiz isimleri cümle içinde kullanarak örnek verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Belirsiz bir ismin belirli hale getirilmesi için gerekli açıklamaların yapılması.

Açıklamalar :

Belirsiz (nekre) bir isim iki şekilde belirli (marife) yapılır. Ya belirsiz (nekre) ismin başına elif - lam (lâm-ı tarif) getirilir. Veya belirsiz isim (nekre isim) bir başka kelimeye muzaf (tamlama) yapılır.

ÜNİTE NO : 14
ÜNİTENİN ADI : TAMLAMA (izafet)
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki tamlamaların (izafet) bütün özelliklerini bilir.
2. Tamlamaları metin içinde kullanır.
3. Tamlamaları konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Tamlamanın tanımının yapılması.
— Tamlamanın özelliklerinin anlatılması.
— Tamlamanın konuşma ve yazma dilindeki öneminin anlatılması.
— Arapça ve Türkçedeki tamlamaların bağıntısının anlatılması.
— Tamlamaların cümle içinde kullanılması.
— Tamlama elemanları (muzaf, muzefunileyh) özelliklerinin anlatılması.
— Muzafunileyh'in tamlanan ve harekesinin esre (kesre) olduğunun vurgulanması.
— Tamlamalarla ilgili örnekler verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerler tarafından terar edilmesi.

Açıklamalar :

Belirsiz isimleri belirli yapmada tamlamanın (izafet) önemi vurgulanmalı ve Muzafunileyh'in (tamlamanın) harekesinin daima esre (kesre olduğu hatırdan çıkarılmamalıdır. Türkçedeki sıfat tamlamasının Arapçada tamlama olarak değil, sıfat - mevsuf olarak işlendiği hususuna dikkat edilmelidir.

ÜNİTE NO : 15
ÜNİTENİN ADI : MÜZEKKER VE MÜENNES (dişi ve erkek) KELİMELER
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki müzekker ve müennes (dişi ve erkek) kelimelerin bütün özelliklerini bilir.
2. Müzekker ve müennes (dişi ve erkek) kelimeleri metin içinde kullanır.
3. Müzekker ve müennes (dişi ve erkek) kelimeleri konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Müzekker ve müennes'in tanımının yapılarak tahtaya yazılması.
— Müzekker ve müennes'in özelliklerinin anlatılması.
— Müzekker ve müennes'in konuşma ve yazma dilindeki öneminin anlatılması.
— Müzekker ve müennesin cümle içinde kullanılmasının anlatılması.
— Bunlarla ilgili örnekler verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerler tarafından tekrar ettirilmesi.

Açıklamalar :

Arapçada her kelimenin (fiiller dahil) müzekker ve müennesi vardır. Genel olarak açık te (ت) sakin veya kesreli ise fiillerde dişilik alametidir. Kapalı te (ö) sadece isimlerde olur. O da müenneslik alametidir. Gerçekte dişi olan kelimeler (anlamları itibariyle) dişilik alameti olmasa da dişi kabul edilir. Gerçekte erkek olan kelimeler (anlamları itibariyle) dişilik alameti olmasada erkek kabul edilir. Bazı kelimeler de herhangi bir alamet olmasada erkek veya dişi kabul edilir.

ÜNİTE NO : 16
ÜNİTENİN ADI : SIFATLAR
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki sıfatların bütün özelliklerini bilir.
2. Sıfatları metin içinde kullanır.
3. Sıfatların yazılış ve okunuşlarını bilir.
4. Sıfatları konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Sıfatın tanımının yapılarak tahtaya yazılması.
— Sıfatların özelliklerinin teker teker anlatılması.
— Sıfat çeşitlerinin tahtaya yazılması ve özelliklerinin anlatılması.
— Cümle kurmada sıfatların rolünün anlatılması.
— Metin içinde sıfatların kullanılışının anllaltılması.
— Arapça ve Türkçedeki sıfatların bağıntısının anlatılması.
— Sıfatları kullanarak basit cümleler kurulması.
— Bu örnek cümlelerin kursiyerlere tekrarlattırılması.

Açıklamalar :

Arapçada sıfatın iki elemanı vardır. Sıfat ve mevsuf (sıfatlanan). Bu ikisi dört durumda aynı özellikleri taşırlar.

1. Her ikisi de ya müzekker veya müennes olur.
2. Her ikisi de ya tekil, ya ikil veya çoğul olur.
3. Her ikisi de ya belirli (marife) veya belirsiz (nekre) olur.
4. Her ikisi de ya esreli veya ötreli yahut üstünlü olur.

Öğrencinin, izafetle (isim tamlaması), sıfat - mevsuf'u (sıfat tamlaması) birbirine karıştırmamasına dikkat etmelidir. Bol örneklerle konu pekiştirilmelidir.

ÜNİTE NO : 17
ÜNİTENİN ADI : BİTİŞİK ZAMİRLER
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki bitişik zamirlerin bütün özelliklerini bilir.
2. Bitişik zamirleri metin içinde kullanır.
3. Bitişik zamirleri yazma ve okuma ile konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bitişik zamirin tarifinin tahtaya yazılması.
— Arapçadaki bitişik zamirlerin cümle içindeki ve mânâ olarak özelliklerinin anlatılması.
— Bitişik zamirlerin çeşitleri ve özelliklerinin kısaca anlatılması.
— Cümle kurmada bitişik zamirlerin anlatılması.
— Metin içinde bitişik zamirin kullanılışının anlatılması.
— Bitişik zamirleri cümle içinde kullanarak örnek verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

Açıklamalar :

Bitişik zamirler, isme bitişen ve fiile bitişen olmak üzere ikiye ayrılır. Her ikisine de örnek verilmelidir. İsme bitişik zamirlerin üzerinde önemle durulmalı, bol örnek yapılarak konu kavratılmalıdır. Bitişik zamirler, kesinlikle tek başlarına öğretilmemelidir. Mutlaka bir kelimeye muzafunileyh yapılmalıdır. Basit cümleler kurulmalıdır. Bitişik zamirler eğer isme bitişmişse muzafunileyh olup mahallen meksur, eğer fiile bitişmişse meful olup, mahallen mensup olduğu anlatılmalıdır.

ÜNİTE NO : 18
ÜNİTENİN ADI : SAYILAR
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki sayıların bütün özelliklerini bilir.
2. Arapçadaki sayıları konuşma dilinde (günlük hayatta) kullanır.
3. Sayıları metin içinde kullanır.
4. Sayıların yazılış ve okunuşlarını bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Sıfır (O) dan yirmi (20)'ye kadar olan sayıların tahtaya yazılması.
— Arapçadaki sayıların özelliklerinin anlatılması.
— Arapçadaki sayıların yazılış ve okunuşları ile ilgili olarak el ve ağız hareketlerinin anlatılması.
— Sıra sayıları özelliklerinin anlatılması.
— Sayıların harekeleri üzerinde durulması.
— Sayıların metin içerisinde kullanılmasının anlatılması.
— Sayıların metin içerisinde kullanılışına ilişkin örnekler verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Kursiyerlere Arap rakamları ile yüz (100)'e kadar yazmaları için ödev verilmesi.

Açıklamalar :

Sayıların, müzekker ve müennesi özlü bir şekilde anlatılır. 3 - 10 arası sayıların kendinden sonra gelen kelimelerin çoğul olduğu, 11 - 99 arası sayıların kendinden sonra gelen kelimelerin tekil esreli olduğu özlü bir şekilde anlatılır.

Sıra sayılarının sıfat - mevsuf gibi olduğu anlatılır.

ÜNİTE NO : 19
ÜNİTE ADI : İSİM CÜMLESİ
SÜRE : 8 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretim sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki isim cümlesini metin içinde kullanır.
2. Arapçadaki isim cümlesinin bütün özelliklerini bilir.
3. Arapçadaki isim cümlesini konuşma dilinde kullanır.
4. İsim cümlesi elemanlarının özelliklerini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen ders verilen ödevin kontrol edilmesi.
— İsim cümlesinin tarifinin tahtaya yazılması.
— Arapçadaki isim cümlesinin metin içindeki ve mânâ olarak özelliklerinin anlatılması.
— İsim cümlesinin elemanlarının (müpteda - haber) anlatılması.
— Bugüne kadar işlenen konuların isim cümlesi ile bağlantısının anlatılması.
— İsim cümlesinin metin içinde kullanılmasına ilişkin örnekler verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere bol miktarda tekrar ettirilmesi.
— Kursiyerlere isim cümlesi ile ilgili ödev verilmesi.

Açıklamalar :

Arapçada isim ve fiil cümlesi olmak üzere iki çeşit cümle vardır. İsim cümlesinin müptedâ ve haberden oluştuğu, harekelerinin ötre olduğu, müptedanın marife (belirli) haberin nekre (belirsiz) bir isim olduğu anlatılmalıdır. İsim cümlelerinin dima isimle başladığı, fiil cümlelerinin fiille başladığı izah edilmelidir. Zamirlerden, izafetten, sıfat mevsuftan, bitişik zamirlerden yararlanarak bol örnek verilmelidir.

ÜNİTE NO : 20
ÜNİTENİN ADI : MEKÂN VE ZAMAN ZARFLARI
ÜNİTE SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Arapçadaki mekân ve zaman zarfları metin içinde kullanılır.
2. Mekân ve zaman zarflarının bütün özelliklerini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Geçen ders kursiyerlere verilen ödevin kontrol edilmesi.
— Mekân ve zaman zarflarının tarifinin tahtaya yazılması.
— Mekân ve zaman zarflarının özelliklerinin anlatılması.
— Mekân ve zaman zarflarının metin içinde kullanılmasına ilişkin özelliklerinin anlatılması.
— Mekân ve zaman zarflarının metin içinde kullanılmasına ilişkin örnekler verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

Açıklamalar :

Mekân ve zaman zarflarının en çok kullanılanları anlatılır. Mekân ve zaman zarflarının son harfinin harekesinin hiç değişmediği, buna mebnî dendiği, kendisinden sonra gelen kelimenin muzafun ileyh olduğu ve daima kesreli olduğu izah edilir. Mekân ve zaman zarfları cümle içinde kullanılır.

ÜNİTE NO : 21
ÜNİTENİN ADI : UYGULAMA
SÜRE : 2 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Bugüne kadar işlenen ünitelerle ilgili metin ve gramer bilgilerini uygulamaya dönüştürür.
2. Bu gramer bilgilerini metin içinde kullanır.
3. Metin içinde gördüğü gramer bilgilerini ayırdeder.

Ünite Eğitim Durumları :

— Üzerinde uygulama yapılacak metnin tahtaya yazılması.
— Bu metnin kursiyerlere deftere yazmalarının söylenmesi.
— Tahtaya yazılan metnin yeteri kadar (en az üç kez) sesli olarak okunması.
— Bu metnin bütün kursiyerlere sesli olarak okutulması.
— Metnin Türkçe karşılığının şekillerle açıklanması.
— Metinle ilgili olarak kursiyerlere sorular yöneltilmesi.
— Metin içindeki anlaşılmayan kısımların tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere metne bakmadan metnin özetini Arapça sözlü olarak söylettirilmesi.
— Kursiyerlerle, verilen metnin dışında Arapça konuşma yapılması.

Açıklamalar :

Uygulama için seçilen metin bugüne kadar anlatılan gramer bilgilerini içine almalı ve kursiyerin ilgisini çekmelidir. Metin günlük hayattan seçilmelidir. Metin kursiyerlere en az bir kere imlâ (dikte) etirilecektir.

ÜNİTE NO : 22
ÜNİTENİN ADI : SORU EDATLARI
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Soru edatlarını metin içinde kullanır.
2. Soru edatlarının bütün özelliklerini bilir.
3. Soru edatlarını konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bazı soru edatlarının ,tahtaya yazılması.
— Soru edatları özelliklerinin anlatılması.
— Bu edatları kullanmak suretiyle örnek cümleler yazılması.
— Soru edatlarının günlük hayatla ilgili konularda kullanılması.
— Kursiyerlere soru edatları ile ilgili örneklerin yaptırılması.
— Bu edatlarla ilgili ev ödevi verilmesi.

ÜNİTE NO : 23
ÜNİTENİN ADI : FİİLLER (Mâzi Fiiller)
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Mâzi fiillerin özelliklerini bilir.
2. Mâzi fiilleri metin içinde kullanır.
3. Mâzi fiilleri konuşma dilinde kullanır.
4. Mâzi fiillerin çekimini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki derste verilen ödevin kontrolünün yapılması.
— Fiiller (mâzi fiiller)in tarifinin tahtaya yazılması.
— Mâzi fiillerin özelliklerinin anlatılması.
— Mâzi fiilinin bir örnekle çekiminin tahtaya yazılması.
— Yazılan fiilin sınıftaki bütün kursiyerlere tek tek okutturulması.
— Verilen örnek fiile benzer fiillerin kursiyerlere çekiminin yaptırılması.
— Mâzi fiillerle basit cümle örnekleri kurularak tahtaya yazılması.
— Kursiyerlerin mâzi fiillerin çekimini ve bu mâzi fiillerle cümle kurma çalışmaları yapmaları için bir süre serbest çalışma yapmalarının sağlanması.
— Kursiyerlere mâzi fiille ilgili ev ödevi verilmesi.

Açıklamalar :

Çekim iyapılacak fiillerin günlük hayatta sık kullanılır olmasına dikkat edilmelidir. Fiil çekimi her kursiyere mutlaka ezberlettirilecektir. Fiillerin çeşitli hâlleri cümle içinde kullandırılacaktır.

ÜNİTE NO : 24
ÜNİTENİN ADI : MUÂRİ FİİLLER
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;
1. Muzâri fiillerin özelliklerini bilir.
2. Muzâri fiilleri metin içinde kullanır.
3. Muzâri fiilleri konuşma dilinde kullanır.
4. Muzâri fiillerin çekimini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki derste verilen ödevin kontrolünün yapılması.
— Fiiller (muzâri fiiller)'in tarifinin tahtaya yazılması.
— Muzâri fiilin özelliklerinin anlatılması.
— Muzâri fiilin bir örnekle çekiminin tahtaya yazılması.
— Yazılan fiilin sınıftaki bütün kursiyerlere tek tek okutturulması.
— Verilen örnek fiile benzer fiillerin kursiyerlere çekiminin yaptırılması.
— Muzâri fiillerle basit cümle örnekleri kurularak tahtaya yazılması.
— Kursiyerlere bu fiillerin çekimi ve cümle içinde kullanımına ilişkin örnekler verilmesi için belirli süre serbest çalışma yapmalarının sağlanması.
— En çok kullanılan fiillerin emir kiplerinin açıklanması.

Açıklamalar :

Çekimi yapılacak fiillerin günlük hayatta sık kullanılır olmasına dikkat edilmelidir. Fiil çekimi her kursiyere mutlaka öğretilecektir. Fiillerin çeşitli halleri cümle içinde kullandırılacaktır. Emir fiillerinin özellikleri izah edilecektir. Nasıl yapıldığı, kısa, öz ve basit olarak anlatılacaktır.

ÜNİTE NO : 25
ÜNİTENİN ADI : İSM-İ FÂİL, İSM-İ MEF'UL
SÜRE : 8 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

1. İsm-i fâil ve ism-i mef'ul'un nasıl yapıldığını bilir.
2. İsm-i fâil ve ism-i mef'ul'u metin içinde kullanır.
3. İsm-i fâil ve ism-i mef'ul'u konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Bir önceki derste verilen ödevin kontrol edilmesi.
— İsm-i fâil ve ism-i mef'ul'un tarifinin tahtaya yazılması.
— İsm-i fâil ve ism-i mef'ul'un özelliklerinin anlatılması.
— İsm-i fâil ve ism-i mef'ul ile ilgili örneklerin tahtaya yazılması.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Bu örneklerin çoğaltılması.
— Kursiyerlerin ism-i fâil ve ism-i mef'ul ile cümle kurma çalışmaları yapmaları için bir süre serbest çalışma yapmalarının sağlanması.
— Kursiyerlere ism-i fâil ve ism-i mef'ul ile ilgili ödev verilmesi.

Açıklamalar :

Arapça konuşma dilinde ism-i fâil ve ism-i mef'ul çok kullanılır. Bunun için fiillerden nasıl ism-i fâil ve ism-i mef'ul yapıldığı bol örnekle anlatılmalıdır. Örnekler mutlaka cümle içinde kullanılmalıdır. İsm-i fâil ve ism-i mef'ul yaparken, kelimelerin fâil ve mef'ul kalıplarına ne şekilde uydurulması gerektiği üzerinde durulmalıdır.

ÜNİTE NO : 26
ÜNİTENİN ADI : UYGULAMA
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Bugüne kadar işlenen ünitelerle ilgili metin ve gramer bilgilerini uygulamaya dönüştürür.
2. Bu gramer bilgilerini metin içinde kullanır.
3. Metin içinde gördüğü gramer bilgilerini ayırt eder.

Ünite Eğitim Durumları :

— Üzerinde uygulama yapılacak metnin tahtaya yazılması.
— Bu metnin kursiyerlere deftere yazmalarının söylenmesi.
— Tahtaya yazılan metnin yeteri kadar (en az üç kez) sesli olarak okutulması.
— Bu metnin bütün kursiyerlere sesli olarak okutulması.
— Metnin Türkçe karşılığının şekillerle açıklanması.
— Metinle ilgili olarak kursiyerlere sorular yöneltilmesi.
— Metin içinde anlaşılmayan kısımların tekrar edilmesi.
— Kursiyerlere metne bakmadan metnin özetini Arapça sözlü olarak söylettirilmesi.
— Kursiyerlerle, verilen metnin dışında Arapça konuşma yapılması.

Açıklamalar :

Uygulama için seçilen metin bugüne kadar anlatılan gramer bilgilerini içine almalı ve kursiyerin ilgisini çekmelidir. Metin günlük hayattan seçilmelidir.

Metin kursiyerlere en az bir kere imlâ (dikte) ettirilmelidir.

ÜNİTE NO : 27
ÜNİTENİN ADI : ÇOĞULLAR
SÜRE : 6 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Tekil bir kelimeyi ikil veya çoğul yapar.
2. Çoğul kelimeleri metin içinde kullanır.
3. Çoğul kelimeleri konuşma dilinde kullanır.

Ünite Eğitim Durumları :

— Arapçadaki çoğul kelimelerin özelliklerinin anlatılması.
— Arapçadaki çoğul takılarının tahtaya yazılması.
— Arapçadaki çoğul takılarının anlatılması.
— Çoğul kelimelerin hareke özelliklerinin anlatılması.
— Çoğul kelimeleri metin içinde kullanmaya ilişkin örnek verilmesi ve tahtaya yazılması.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

Açıklamalar :

Konu işlenirken, önce müzekker (erkek) kelimelerin nasıl çoğul yapıldığı ve hareke özelliği, daha sonra da müennes (dişi) kelimelerin nasıl çoğul yapıldığı ve hareke özelliği anlatılmalıdır.

Daha sonra da müsenna (ikil) anlatılmalıdır. Her anlatılan konu mutlaka cümle içinde değerlendirilmelidir.

ÜNİTE NO : 28
ÜNİTENİN ADI : GÜNLER, HAFTALAR, AYLAR
SÜRE : 3 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğrenimi sonunda kursiyer;

1. Günler, haftalar ve ayları Arapça olarak metin içinde kullanır.
2. Günler, haftalar ve ayları Arapça olarak konuşma dilinde kullanır.
3. Günler, haftalar ve ayların özelliklerini (Hicrî ve Milâdî) bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Günler ve ayların Arapça olarak tahtaya yazılması.
— Günler ve ayların yazılış özelliklerinin anlatılması.
— Günler ve ayların metin içinde kullanılmasının anlatılması.
— Milâdî ve Hicrî takvim arasındaki farkın anlatılması.
— Günler ve ayları kullanarak basit cümle örnekleri verilmesi.
— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Kursiyerlere konu ile ilgili ödev verilmesi.

ÜNİTE NO : 29
ÜNİTENİN ADI : SAATLER
SÜRE : 3 Saat

Ünitenin Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Arapçadaki saatler bilgisini günlük hayatta kullanır.
2. Arapçadaki saatler bilgisini metin içinde kullanır.
3. Arapçadaki saatler bilgisinin bütün özelliklerini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Saatlerle ilgili şekillerin tahtaya yazılması.
— Arapçadaki saatler bilgisinin metin içinde kullanılmasının anlatılması.
— Saatler bilgisi özelliklerinin anlatılması.
— Saatlerin metin içinde kullanılmasına ilişkin örnekler verilmesi.
— Verilen örneklere uygun örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.
— Kursiyerlerin saatlerle ilgili cümle kurmalarının sağlanması.
— Saatlerle ilgili olarak - geçe -, - kala - gibi tabirleri işlerken bu konu üzerinde özellikle durulması.
— Saatleri konuşma dilinde kullanabilmek maksadıyla kursiyerler arasında alıştırma yaptırılması.

ÜNİTE NO : 30
ÜNİTENİN ADI : YARDIMCI FİİLLER
SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Yardımcı fiilleri konuşma dilinde kullanır.
2. Yardımcı fiilleri metin içinde kullanır.
3. Yardımcı fiillerin çekimini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Yardımcı fiillerin tarifinin yapılarak tahtaya yazılması.
— Yardımcı fiillerin özelliklerinin anlatılması.
— Yardımcı fiilin bir örnekle çekiminin tahtaya yazılması.
— Yazılan fiilin sınıftaki bütün kursiyerlere tek tek okutulması.
— Verilen örnek fiile benzer fiillerin kursiyerler tarafından çekiminin yaptırılması.
— Yardımcı fiillerle ilgili basit cümle örnekleri kurularak tahtaya yazılması.
— Örneklerin çoğaltılması için kursiyerlere bir süre için serbest çalışma imkânı tanınması.

Açıklamalar :

Arapça konuşma ve yazı dilinde yardımcı fiillerin önemli bir yeri vardır. Türkçedeki "vardır", "yoktur", "değil", "olur", "olmaz" gibi tabirleri arapçada yardımcı fiillerle karşılayabiliriz. Bunun için, irab (hareke) özelliklerinden de bahsetmek şartıyla, leyse (لَيْسَ) kâne (كَانَ), sâre (صَارَ), asbaha (أَصْبَحَ) gibi bol örneklerle cümle içinde kullandırılmalıdır.

ÜNİTE NO : 31

ÜNİTENİN ADI : İNNE VE KARDEŞLERİ

SÜRE : 2 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. İnne ve kardeşlerini metin içinde kullanır.
2. İnne ve kardeşlerini konuşma dilinde kullanır.
3. İnne ve kardeşlerinin bütün özelliklerini bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— İnne ve kardeşlerinin tarifinin tahtaya yazılması.

— İnne ve kardeşlerinin hareke özelliklerinin anlatılması.

— Bu edatların cümle içinde kullanılmasının basit örneklerle anlatılması.

— Bu örneklerin kursiyerlere tekrar ettirilmesi.

— Örneklerin çoğaltılması için kursiyerlere belirli süre tanınması.

Açıklamalar :

İnne ve kardeşlerinin irab özelliklerinden kısaca bahsettikten sonra bol örneklerle cümle içerisinde kullandırılır. En çok kullanılan edatlar üzerinde daha sık durulur. İnne (إِنَّ), enne (أَنَّ), keenne (كَأَنَّ), lâkinne (لَكِنَّ)'ye örnek verilmelidir.

ÜNİTE NO : 32

ÜNİTENİN ADI : OLUMLU - OLUMSUZ CÜMLELER

SÜRE : 4 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

1. Olumlu ve olumsuz cümleleri metin içinde kullanır.
2. Olumlu ve olumsuz cümleleri konuşma dilinde kullanır.
3. Olumlu ve olumsuz cümlelerin yapılışını bilir.

Ünite Eğitim Durumları :

— Olumlu bir cümlenin olumsuz yapılışının anlatılması.

— Olumsuz bir cümlenin olumlu yapılışının anlatılması.

— Fiillerin olumlu ve olumsuz hallerinin anlatılması.

— İsimlerin olumlu ve olumsuz hallerinin anlatılması.

— Olumlu ve olumsuz cümlelerin "evet" ve "hayır"la kurulmasının anlatılması.

— Bunlara ilişkin birer örneğin tahtaya yazılması.

— Bu örneklerin kursiyerlere tekrarlattırılması.

— Kursiyerlerin olumlu ve olumsuz cümle kurma çalışmaları yapmaları için bir süre serbest çalışma yapmalarının sağlanması.

ÜNİTE NO : 33

ÜNİTENİN ADI : GENEL TEKRAR

SÜRE : 5 Saat

Açıklamalar :

Bugüne kadar işlenen konuların kursiyer açısından anlaşılıp anlaşılmadığı öğretmen tarafından kontrol edilir. Anlaşılmayan kısımlar anlaşılır hale gelinceye kadar gerekli gayret sarfedilir ve örneklerle açıklamalar yapılır.

Kursiyerlerin Arapça öğrenmeye karşı ve bu programa ilişkin problemleri tesbit edilir. Bu problemler rapor halinde gerekli yerlere verilir.

Arapça öğrenmede önemli ve stratejik konular yeniden tekrar edilir.

ÜNİTE NO : 34

ÜNİTENİN ADI : UYGULAMA

SÜRE : 5 Saat

Ünite Özel Hedefleri :

Bu ünite öğretimi sonunda kursiyer;

1. Bugüne kadar işlenen ünitelerle ilgili metin ve gramer bilgilerini uygulamaya dönüştürür.
2. Bu gramer bilgilerini metin içinde kullanır.
3. Metin içinde gördüğü gramer bilgilerini ayırt eder

Ünite Eğitim Durumları :

— Üzerinde uygulama yapılacak metnin tahtaya yazılması.

— Bu metnin kursiyerlere deftere yazmalarının söylenmesi.

— Tahtaya yazılan metnin yeteri kadar (en az üç kez) sesli olarak okunması.

— Bu metnin bütün kursiyerlere sesli olarak okutulması.

— Metnin Türkçe karşılığının şekillerle açıklanması.

— Metinle ilgili olarak kursiyerlere sorular yöneltilmesi.

— Metin içindeki anlaşılmayan kısımların tekrar edilmesi.

— Kursiyerlere metne bakmadan metnin özetini Arapça sözlü olarak söylettirilmesi.

— Kursiyerlerle, verilen metnin dışında Arapça konuşma yapılması.

Açıklamalar :

Uygulama için seçilen metin bugüne kadar anlatılan gramer bilgilerini içine almalı ve kursiyerin ilgisini çekmelidir. Metin günlük hayattan seçilmelidir.

Değerlendirme Soruları :

1. Sadece Arapça harflerin içinde bulunduğu beş kelime yazınız.
2. İçinde med harfleri olan beş kelime yazınız.
3. Beş kelimenin imlâsını yapınız.
4. İçinde cezm ve şedde olan beş kelime yazınız. Cezm ve şeddeleri gösteriniz.
5. Kamerî ve şemsî harflerden oluşan beş kelime yazınız. Kamerî ve şemsî harfleri harekeleyiniz.
6. İşaret isimlerinden ikisini kullanarak cümle kurunuz.
7. Erkek (müzekker), dişi (müennes) zamirlerden birer tanesiyle cümle kurunuz.
8. Marife ve nekre isimlere birer örnek veriniz. Ve cümle içinde kullanınız.
9. Marife bir kelimeyi muzafunileyh yaparak tamlama yapınız. Bu tamlamayı bir cümlede kullanınız.
10. Nekre bir kelimeyi tamlama yapmak suretiyle marife yapınız. Bunu bir cümlede kullanınız.
11. Müzekker ve müennes kelimelere ikişer örnek veriniz. Bunları cümle içinde kullanınız.
12. Nekre bir ismi sıfat-mevsuf yapınız. Bunu cümle içinde kullanınız.
13. Marife bir ismi sıfat-mevsuf yapınız. Bunu cümle içinde kullanınız.
14. Müennes bir kelimeyi sıfat-mevsuf yapınız. Bunu cümle içinde kullanınız.
15. "Arabası", "kalemimiz", "okulum" kelimelerini Arapçaya çeviriniz.
16. Bu kelimeleri cümle içinde kullanınız.
17. "Dört kitap", "onbir adam", "100 elma" kelimelerini Arapçaya çeviriniz.
18. Bu kelimeleri cümle içinde kullanınız.
19. İsim cümlesine iki örnek veriniz.
20. Bu cümlelerin ögelerini gösteriniz.
21. "Buradadır", "yanındadır", "masanın arkasındadır" cümlelerini Arapçaya çeviriniz. Cümleleri harekeleyiniz.
22. Üç tane soru cümlesi yazınız. Cevaplarını veriniz.
23. Mâzi fiille başlayan üç cümle yazınız.
24. Muzâri fiille başlayan üç cümle yazınız.
25. İçinde ism-i fâilin geçtiği üç cümle kurunuz.
26. Çoğulların her birisine birer örnek veriniz.
27. İçinde ism-i mef'ulun geçtiği üç cümle kurunuz.
28. Bu örnekleri cümle içinde kullanınız.
29. "Perşembe", "Pazartesi", "Çarşamba" gelimelerinin Arapçalarını yazınız. Birer cümlede kullanınız.
30. "Bir tane gömlek aldım", "Çarşıya gidiyorum" cümlelerini önce Arapçaya çeviriniz. Daha sonra olumsuz yapınız.

DUYURULAR:

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00248 Tarih : 4.1.1985

KONU : 13 eser.

Özyürek Yayınevi (Nuruosmaniye Caddesi No: 19 Cağaloğlu-İstanbul) yayınlarından olan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 15. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Arkadaş Sevgisi	150 TL.
Küçük Gazeteciler	150 TL.
Üç Arkadaş	150 TL.
Acarın Kurnazlığı	50 TL.
Cennet Yurdum	50 TL.
Kuş Cenneti	50 TL.
Mihracenin Fili	50 TL.
Minik Ördek Yavrusu	50 TL.
Senbernar Köpeği Bari	50 TL.
Uçan Çocuk	50 TL.
Uçan Sepet	50 TL.
Ulus Yapar	50 TL.
Yeni Dünyaya Gezi	50 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00484 Tarih : 17.1.1985

KONU : "Top Hece ve Çözümleme Kitabı" adlı eser.

Ramazan Tortop-Muhterem Tortop (DH Matbaası 354 Sok. 22/103 Kemeraltı-İzmir) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 1. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Top Hece ve Çözümleme Kitabı	250 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00509 Tarih : 21.1.1985

KONU : "Matematik (İlkokul 2. Sınıf)" adlı eser.

Temel Eğitim Yayınlarından (Alayköşkü Cad. Şengül Hamamı Sok. No: 7/A Cağaloğlu-İstanbul) olan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 2. sınıflara duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Matematik (İlkokul 2. Sınıf)	600 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00506 Tarih : 21.1.1985

KONU : "Erzurum ve Çevresinin Dip Tarihi" adlı eser.

Phil. Dr. Hamit Zübeyr Koşay tarafından hazırlanan Türk Kültürünü Araştırma Enstitüsünce (17. Sokak No: 38 Bahçelievler-Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ortaöğretim öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Erzurum ve Çevresinin Dip Tarihi	150 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00511 Tarih : 21.1.1985

KONU : "İngilizce-Türkçe Altın Sözlük (The Golden Dictionary)" adlı eser.

Altın Kitaplar Yayınevi ve Ticaret Anonim Şirketince (Celal Ferdi Gökçay Sok. Nebioğlu Han Cağaloğlu-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, İngilizce öğretmenleri ve lise öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
İngilizce-Türkçe Altın Sözlük (The Golden Dictionary)	1600 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00513 Tarih : 21.1.1985

KONU : 31 eser.

Kandil Yayınları Limited Şirketince (Gazi Mustafa Kemal Bulvarı 54/A Maltepe-Ankara) yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA
Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Keloğlan Keleşoğlan	100 TL.
Üç Kandil	100 TL.
Başını Vermeyen Şehit	100 TL.
Yuvaya Dönen Çocuk	100 TL.
İyi Kalpli Demirci	30 TL.
Sarı Öküz	75 TL.
And	75 TL.
Üç Nasihat	75 TL.
Malazgirt Arslanları	75 TL.
Resimli-Şiirli Mini Ansiklopedi	150 TL.
Yunus'un Çiçekleri	75 TL.
Yetim Veli	25 TL.
Küçük Hurma Ağacı	25 TL.
Ürkek Tavşan Yavrusu	25 TL.
Tilkinin Verdiği Ders	25 TL.
Şehid Nuri	25 TL.
Zehirli Hançer	25 TL.
Bayram Hediyesi	25 TL.
Bir Çift Küpe	25 TL.
Çadırdaki Çocuklar	25 TL.
Çil Horoz ile Karabaş	25 TL.
Yiğit Çocuk	25 TL.
İdris Babanın Hanı	25 TL.
Bir Başa Tek Göz Yeter	25 TL.
İki Dilenci	25 TL.
Parayı Veren Düdüğü Çalar	25 TL.
Yalancı Timur	25 TL.
Bizim Köylü Karınca	25 TL.
Sinirli Ayna	25 TL.
Bizim Kümesteki Tavuk	25 TL.
Sivrisinek	25 TL.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 28.12.1984 tarih ve 10649 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Körfez Eğitim Merkezi Yabancı Diller Kursu
Adresi : Kurtuluş Mah. 54. Sok. No : 52 İskenderun - Hatay
Kurucusu : Tayfun Tolungüç

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.1.1985 tarih ve 100 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Modern Kumlu Daktilo ve Muhasebe Kursu
Adresi : Gemlik İlçesi Akmanlar Pasajı Kat : 3 - Bursa
Kurucusu : Abdullah Kumlu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.1.1985 tarih ve 67 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Tunç Dershanesi (İnkılâp Sok. Şb.)
Adresi : İnkılâp Sok. 19/1 Kızılay - Ankara
Kurucusu : İsmet Tunç

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 10.1.1985 tarih ve 390 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Otağ Otelcilik Eğitim Merkezi Kursu
Adresi : Kocaeli Nahiyesi Yayla Mah. Sahil Yolu Karasu - Sakarya
Kurucusu : Ahmet İsmet Tanyıldız

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1985